

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลนาด้วง อ.นาด้วง จ.เลย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลนาด้วง

คำนำ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลนาด้วง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบดำเนินงานของหน่วยงาน จากเงินนอกงบประมาณของโรงพยาบาล และแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงนำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานพัสดุโรงพยาบาลนาด้วง เพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วงนั้น ไม่มีการทุจริตและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานประจำ

โรงพยาบาลนาด้วง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ	๑
กลุ่มเป้าหมาย	๒
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	๓
งบประมาณของโรงพยาบาลนาด้วง ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563	๓
ร้อยละของจำนวนรายงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2563 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๔
ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2563	๕
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	๑๐
ปัญหา/อุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	๑๖
วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๗
ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	๑๗

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลนาด้วง มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากเงินนอกงบประมาณ งบดำเนินงานของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของโรงพยาบาล ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในทุกไตรมาส รวม ๔ ไตรมาส ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรม เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามนโยบายของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนแม่บทด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อกำหนด มาตรการในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ หน่วยงานพัสดุ โรงพยาบาลนาด้วง เป็นหน่วยงานที่มีหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะไม่มีทุจริต และหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

๓.๒ หน่วยงานพัสดุโรงพยาบาลนาด้วง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๓ หน่วยงานพัสดุ โรงพยาบาลนาด้วง ได้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานพัสดุ โรงพยาบาลนาด้วง ประกอบด้วย

- หน่วยพัสดุจัดซื้อจัดจ้างวัสดุการแพทย์ , เวชภัณฑ์มีใช้ยา
- หน่วยพัสดุจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา
- หน่วยพัสดุจัดซื้อวัสดุทันตกรรม
- หน่วยพัสดุจัดซื้อจัดจ้างวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

๑.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลนาด้วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โรงพยาบาลนาด้วง ได้จัดกิจกรรมเฝ้าระวังระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลที่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ได้แก่งบดำเนินงานของหน่วยงานซึ่งดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรม

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในประเด็น

๑. งบประมาณภาพรวมของโรงพยาบาลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หมวดงบประมาณ
๒.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการ/รายการ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
๓. เปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กับงบประมาณที่ใช้จ่ายจริง
 - ๓.๑ งบประมาณโดยภาพรวมหมวดงบประมาณ
 - ๓.๒ หมวดงบประมาณ
- ๓.๑ งบประมาณของโรงพยาบาลนาด้วง ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
โรงพยาบาลนาด้วง จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างจากเงินบำรุง (เงินนอกงบประมาณ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามกรอบตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของโรงพยาบาล ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ร้อยละภาพรวมงบประมาณของโรงพยาบาลนำด้วง ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกงบประมาณ

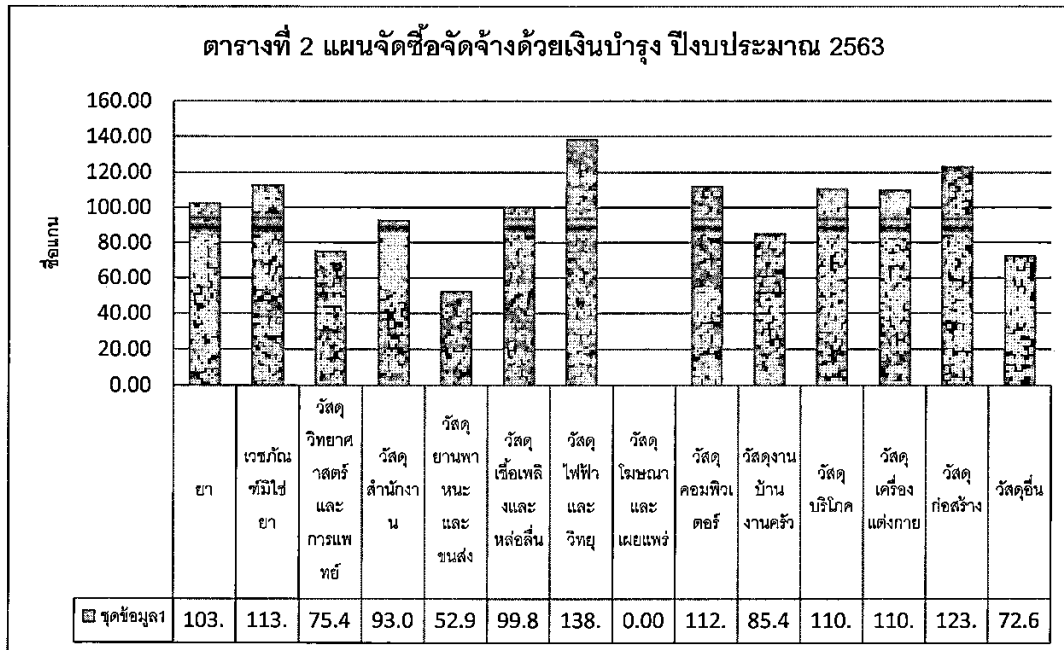
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	หมายเหตุ
งบเงินบำรุง (รายได้ตามแผน Plan fin)	๗๑,๙๕๙,๐๙๖.๖๔	
งบค่าเสื่อม	๒,๗๑๔,๘๖๑.๑๖	
งบจาก กสทช.	๓,๑๖๒,๐๐๐.๐๐	

ตารางที่ ๒ แผนจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แผนจัดซื้อด้วยเงินบำรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			
รายการ	มูลค่าการจัดซื้อตามแผน	มูลค่าการจัดซื้อจริง ปี ๒๕๖๓	ร้อยละของมูลค่าการจัดซื้อ
ยา	๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๖,๑๘๑,๐๕๘.๘๗	๑๐๓.๐๒ *
เวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์	๒,๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๒,๘๘๓,๑๗๕.๒๘	๑๑๓.๐๗ *
วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๘๘๔,๙๙๓.๐๐	๗๕.๔๐
วัสดุสำนักงาน	๕๙๓,๓๙๗.๙๖	๕๕๒,๓๑๒.๐๐	๙๓.๐๘
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๒๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๑,๖๗๐.๐๐	๕๒.๘๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๔๙,๓๗๖.๒๔	๙๙.๘๒
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๖๐,๓๐๙.๔๘	๘๓,๗๔๗.๐๐	๑๓๘.๘๖ *
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๒๕,๐๐๐.๐๐	-	-
วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๔๑,๕๕๐.๐๐	๒๗๑,๔๑๒.๐๐	๑๑๒.๓๖ *
วัสดุงานบ้านงานครัว	๕๐๗,๑๖๒.๕๐	๔๓๓,๓๘๔.๐๐	๘๕.๔๕
วัสดุบริโภค	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๑๐,๔๗๒.๐๐	๑๑๐.๙๙ *
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๑๐,๒๘๐.๐๐	๑๑๐.๒๘ *
วัสดุก่อสร้าง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๓,๖๑๗.๐๐	๑๒๓.๖๒ *
วัสดุอื่น	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๑,๘๐๓.๐๐	๗๒.๖๘

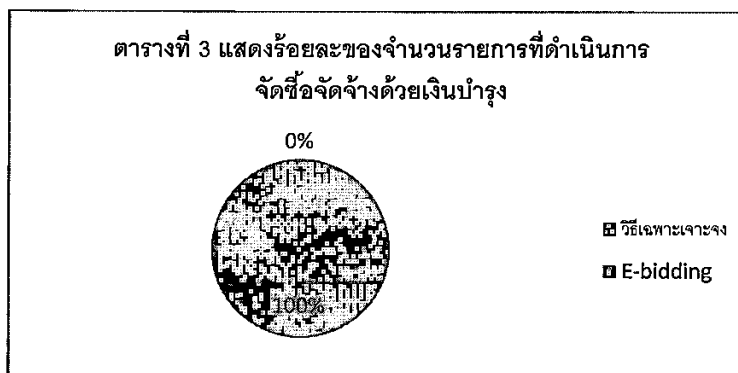
จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างที่เกินแผนจำนวน ๗ รายการ ได้แก่ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ , วัสดุก่อสร้าง, วัสดุการแพทย์, วัสดุบริโภค, วัสดุเครื่องแต่งกาย, วัสดุคอมพิวเตอร์ และ ยา ตามลำดับ ซึ่งเกิดจากจำนวนผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น และประกอบกับการจัดซื้อเพื่อรองรับการเกิดโรคระบาดไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่จำเป็นต้องเตรียมอุปกรณ์และวัสดุ

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๓



ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินบำรุง)

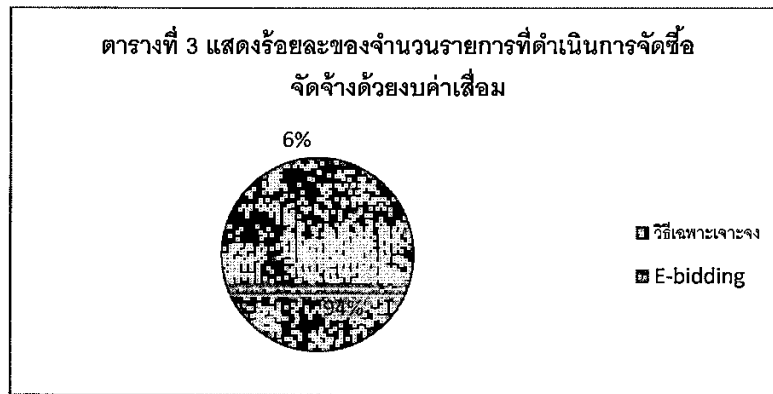
จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน		วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง	หมายเหตุ
	E-market	E-bidding			
๑,๐๖๔				๑,๐๖๔	



๖.

ตารางที่ ๔ แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (งบค่าเสื่อม)

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				หมายเหตุ
	วิธีประกาศเชิญชวน		วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง	
	E-market	E-bidding			
๓๓		๒		๓๑	



ตารางที่ ๕ แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (งบ กสทช.)

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				หมายเหตุ
	วิธีประกาศเชิญชวน		วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง	
	E-market	E-bidding			
๑๔		๒		๑๒	



จากตารางที่ ๕ จะเห็นว่าโรงพยาบาลนาดัง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๑๑ รายการ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนใหญ่จัดซื้อ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๑๐๗ รายการ (ร้อยละ ๙๙.๖๔) และจัดซื้อด้วยวิธี E-bidding จำนวน ๔ รายการ (ร้อยละ ๐.๓๖)

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างจากงบที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (งบค่าเสื่อม)

Cup นาดัง ได้รับจัดสรรงบค่าเสื่อม ดังนี้

งบระดับจังหวัด จำนวน ๑๔๕,๐๐๐.- บาท

งบระดับหน่วยบริหาร จำนวน ๑,๑๐๑,๑๐๐.- บาท

งบระดับเขต จำนวน ๕๕๐,๐๐๐.- บาท

ตารางที่ ๖ แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (งบค่าเสื่อม)

แผนจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563					
ประเภทวงเงิน	ประเภท	รายการ	มูลค่าการจัดซื้อ ตามแผน	มูลค่าการจัดซื้อ จริง ปี 2563	ร้อยละ ของมูลค่าการ จัดซื้อ
ระดับจังหวัด	ครุภัณฑ์การแพทย์	3	145,000	145,000	100%
ระดับจังหวัด	ซ่อมแซมห้องแยก โรค	1	490,000	490,000	100%
ระดับเขต	ครุภัณฑ์การแพทย์	1	550,000	531,432	96.62%
ระดับหน่วยบริการ	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	7	132,000	132,000	100%
	ครุภัณฑ์งานบ้านฯ	3	31,000	31,000	100%
	ครุภัณฑ์การแพทย์	12	909,500	894,500	98.35%
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1	28,600	28,600	100%
	รวม	28	2,286,100	2,252,532	98.53%

จากตารางที่ ๖ แสดงการจัดซื้อด้วยเงินงบเบิกจ่ายในลักษณะเงินลงทุน (งบค่าเสื่อม) สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๒๘ รายการ แยกเป็น ครุภัณฑ์การแพทย์ จำนวน ๑๖ รายการ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน ๓ รายการ ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑ รายการ และซ่อมแซมอาคาร จำนวน ๑ รายการ จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๒๖ รายการ และจัดซื้อด้วยวิธีประกาศเชิญชวน e-bidding จำนวน ๒ รายการ

๓.๓ ได้รับสนับสนุนงบประมาณจาก กสทช.เงินสนับสนุนสถานพยาบาลของรัฐสถานการณ์ “ไวรัสโคโรนา” สายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19)

โรงพยาบาลนาด้วง ได้รับงบประมาณจาก กสทช. จำนวนเงิน ๓,๑๖๒,๐๐๐.- บาท (สามล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์ จำนวน ๑๔ รายการ โดยดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ๑) จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๒ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๗๑๒,๐๐๐.- บาท
- ๒) จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ด้วยวิธีประกวดราคา e-bidding จำนวน ๒ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๕๐,๐๐๐.- บาท

บทที่ ๓

บทวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด

จากผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ผ่านมาได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สนับสนุนการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตลอดจนให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

อย่างไรก็ตามพบปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือประมาณการรายจ่ายได้ค่อนข้างยากเนื่องจากต้องจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็นเฉพาะแต่ละกรณี เป็นต้น นอกจากนี้ยังพบปัญหากรณีการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้ ปัญหาบุคลากรขาดความเข้าใจขั้นตอนรอบเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์จึงทำให้มีการดำเนินตามแผนจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดได้

สรุปได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการจัดซื้อของโรงพยาบาลนาด้วง โดยรวมนั้นเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีความคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานเดียวกันและประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

บทที่ ๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาด้วง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรายละเอียด

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาด้วง ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการดำเนินการของหน่วยงานพัสดุ โรงพยาบาลนาด้วง จะไม่มีการทุจริตและหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

ดังนั้น ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุโรงพยาบาลนาด้วง จากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลนาด้วง ดังนี้

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ / กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงทุกหน่วยงาน	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมตาม พ.ร.บ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	ให้ความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยการส่งไปอบรม
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการบริหารจัดการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบกระทรวงการคลังฯ และมติ ครม. กฎหมายมีขั้นตอนมาก	การปฏิบัติงานด้านพัสดุทำให้ล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการจัดหาพัสดุที่ชัดเจนให้กับ จ.นท.ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเป็นธรรม
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	บุคลากรมีไม่เพียงพอกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น บุคลากรยังไม่มี ความเข้าใจในกฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลง	งานด้านจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า	เพิ่มบุคลากรด้านพัสดุ
๒.ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
๑.การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ	พัสดบบางรายการคุณลักษณะไม่ได้ถูกกำหนดจึงทำให้การจัดหาไม่เป็นไปตามที่ต้องการ	ได้พัสดุไม่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน	กำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่จัดจัดหา
๓.ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	โรงพยาบาลมีการจัดทำแผนพัสดุ แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุทั้งหมด	การเบิกจ่ายเกินแผนจัดหาที่ทำแผนไว้	ควรดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุโดยมีการควบคุม
๔.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน	ทำให้เกิดการลัดขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	เกิดข้อทักท้วงจากตรวจสอบภายใน	ควรวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามแผน และมีพัสดุพร้อมใช้
๕.ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาด้านบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับปฏิเสธการแต่งตั้งเป็นกรรมการ	การดำเนินการล่าช้า	ชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละหน่วยทราบหากจะซื้อครุภัณฑ์ พัสดุ ให้แจ้งรายชื่อกรรมการที่จะทำการตรวจรับพัสดุด้วยทุกรายการ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๖.ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งาน หากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย	ไม่นำพัสดุที่หมดอายุหรือเสื่อมสภาพมาจำหน่าย	ทำให้มีพัสดुकงเหลือทั้งหมด ความจำเป็นคงเหลือเป็นจำนวนมาก	กำหนดให้มีการจำหน่ายพัสดุปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก | คะแนน ๑ - ๔ |
| ๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ | คะแนน ๕ - ๘ |
| ๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง | คะแนน ๙ - ๑๔ |
| ๔. ความเสี่ยงระดับสูง | คะแนน ๑๕ - ๒๐ |
| ๕. ความเสี่ยงระดับสูง | คะแนน ๒๑ - ๒๕ |

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โรงพยาบาลนาด้วง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปใน การจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมี ความถูกต้องทันเวลาในการใช้ มีความโปร่งใสตามระเบียบของทาง ราชการ	๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงทุกหน่วยงาน	๑	๒	๒	ต่ำมาก	๘
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม ตาม พ.ร.บ.พัสดุ	๓	๕	๑๕	สูง	๑
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการบริหารจัดการตาม พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบ กระทรวงการคลังฯ และมติ ครม. กฎหมาย มีขั้นตอนมาก	๒	๔	๘	ต่ำ	๔
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	บุคลากรมีไม่เพียงพอกับการงานที่เพิ่มมาก ขึ้นบุคลากรยังไม่มี ความเข้าใจในกฎระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง	๓	๕	๑๕	สูง	๑

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒.ด้านการจัดหาพัสดุ		๑.การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ	พัสดบบางรายการคุณลักษณะไม่ได้ถูกกำหนดจึงทำให้การจัดหาไม่เป็นไปตามที่ต้องการ	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๒
๓.ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้การจัดทำแผนมีประสิทธิภาพ	๑.การวางแผนการจัดหาพัสดุ	โรงพยาบาลมีการจัดทำแผนพัสดุแต่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุทั้งหมด	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๖
๔.ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ	เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความโปร่งใส ได้พัสดุครบทุกหน่วยงาน	๑.การจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน	ทำให้เกิดการลัดขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
๕.ด้านการตรวจรับพัสดุ	เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑.การดำเนินการล่าช้า	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับปฏิเสธการแต่งตั้งเป็นกรรมการ	๓	๕	๑๕	สูง	๑
๖.ด้านการจำหน่ายพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุเป็นไปตามระเบียบ และไม่มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ	ไม่นำพัสดุที่หมดอายุหรือเสื่อมสภาพมาจำหน่าย	ทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นคงเหลือเป็นจำนวนมาก	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งมีความเสี่ยงสูง น้อยมาตั้งแต่คะแนน ๑๕ คะแนน จำนวน ๓

การบริหารงานพัสดุ เป็นเรื่องสำคัญที่จะทำให้หน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากเป็นงานสนับสนุนและให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการตามแผนงานโครงการต่างๆ ที่ได้วางแผนไว้ให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก มีอุปกรณ์ เครื่องใช้ ตลอดจนมีบรรยากาศในการทำงานที่ดี จึงให้ความสำคัญกับงานพัสดุ เพราะงบประมาณที่ได้รับจะถูกนำไปใช้ในการจัดหาพัสดุ

ฉะนั้น การดำเนินงานพัสดุที่ดีคือการจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นระดับความเสี่ยงที่มีความสำคัญมากที่สุดของโรงพยาบาลนาด้วง รองลงมาคือด้านการจำหน่ายพัสดุ มีพัสดุเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นใช้งานเป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ควรจะนำมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการควบคุมความเสี่ยงภายในองค์กร เนื่องจากความเสี่ยงเหล่านี้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นบ่อยและเป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสจะสร้างความเสียหายให้กับองค์กรได้มากในด้านของงบประมาณ

ส่วนความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพการจัดการงานพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นด้านนโยบาย ด้านระเบียบกฎหมาย ด้านเจ้าหน้าที่ และด้านสภาพปัญหาการจัดการพัสดุ การกำหนดความต้องการพัสดุ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การวางแผนการจัดหาพัสดุ ด้านการตรวจรับพัสดุ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงสูง ๓ ปัจจัยคือ ด้านระเบียบกฎหมาย ด้านบุคลากร ด้านการตรวจรับพัสดุ

สรุปการวิเคราะห์ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ

๑. มีความเสี่ยงด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อองค์กร ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุล่าช้า โดยมีมาตรฐาน/กิจกรรมควบคุม อาทิ กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการจัดหาพัสดุที่ชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติให้เกิดความรวดเร็วถูกต้องและเป็นธรรม

๒. มีความเสี่ยงจากโรงพยาบาลนาด้วง มีบุคลากรน้อย ในขณะที่การจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน การทำเอกสารสัญญาต่างๆ ไม่สามารถทำได้ทันเวลา

ด้านการควบคุมพัสดุ

มีความเสี่ยงจากพัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหายซึ่งปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานดังกล่าวส่งผลกระทบต่อองค์กรต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บโดยมีมาตรฐานกิจกรรมควบคุม อาทิ จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิด มีทะเบียนคุมครุภัณฑ์ มีหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ทุกเครื่อง จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ

ด้านการจำหน่ายพัสดุ

มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นใช้งานเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อองค์กรทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นโดยมีมาตรฐาน/กิจกรรมควบคุม มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบเพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด

สำหรับประเด็นการวิเคราะห์ที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำมาก) สามารถแก้ไขไปพร้อมกับการปฏิบัติปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลนาด้วงได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

- ๑) ประกาศโรงพยาบาลนาด้วง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงพยาบาลนาด้วง
- ๒) ประกาศโรงพยาบาลนาด้วง เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.ปัญหา/อุปสรรคในกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนาด้วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โรงพยาบาลนาด้วง เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี ๒๕๖๐ ทุกขั้นตอนต้องดำเนินการในระบบ E-GP ซึ่งระบบที่กำหนดให้ดำเนินการยังไม่สมบูรณ์ ทำให้การดำเนินการล่าช้า

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ราคาพัสดุมีราคาเพิ่มสูงขึ้น ซึ่งในช่วงเกิดโรคระบาดไวรัสโคโรนา สินค้าบางรายการมีราคาสูงมาก และการได้รับพัสดุล่าช้า เนื่องจากบริษัทไม่สามารถจัดส่งของได้ทันเวลา เป็นต้น

๔.วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล โดยเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กับผลของงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงในการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยภาพรวมตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ พบว่ามีการใช้จ่ายเกินแผนจำนวน ๗ รายการ และ ใช้จ่ายไม่เกินแผนจำนวน ๖ รายการ ดังตารางที่ ๒

สรุปประเด็นการประหยัดงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถประหยัดงบประมาณได้จริงจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคา (E-bidding) ถ้าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจะประหยัดงบประมาณได้น้อยมากเพราะการตั้งงบประมาณในการจัดทำแผนจัดซื้อฯ เจ้าหน้าที่จะสืบราคาจากท้องตลาดแล้วนำมาตั้งงบประมาณตามแผนจัดซื้อจัดจ้างจึงไม่สามารถประหยัดงบประมาณได้

๕.ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โรงพยาบาลนาด้วง นำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๓ ดังนี้

๑. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานอย่างรอบคอบและรัดกุม
๓. ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อป้องกันการทุจริตและการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างรอบคอบและรัดกุม

๖.ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โรงพยาบาลนาด้วง นำข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

- ๑.วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. กำหนดตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน

๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบ สขร.๑ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบทุกเดือน

๔. ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๓ แหล่ง คือ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์โรงพยาบาล เว็บไซต์จังหวัด ปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลนาด้วง

๕. นำบทเรียนจากการจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อนๆ มาใช้ประกอบการพิจารณาในการแก้ไขปัญหา

๖. นำปัญหาและอุปสรรคที่พบระหว่างการปฏิบัติงานมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไข กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในคราวต่อไป